

Rozdział 6a

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW BIBLIOTEKI PRACOWNICZEJ W BIBLIOTECIE GŁÓWNEJ

1. Księgozbiór Biblioteki Pracowniczej, jako wydzielona kolekcja, zlokalizowany jest w Strefie Wolnego Dostępu, organizacyjnie związanej z Wypożyczalnią i dostępny w godzinach jej otwarcia.
2. Prawo do wypożyczania książek z Biblioteki Pracowniczej mają wszyscy pracownicy, emeryci i renciści Akademii Górniczo-Hutniczej zapisani do Wypożyczalni i posiadający aktualne konto (zgodnie z "Regulaminem korzystania z Wypożyczalni").
3. Czytelnicy mogą samodzielnie zarejestrować wypożyczaną książkę przy wykorzystaniu urządzeń samoobsługowych znajdujących się w Strefie Wolnego Dostępu albo wypożyczyć ją za pośrednictwem dyżurującego bibliotekarza. Część kolekcji, zlokalizowana w magazynach zamkniętych, wypożyczana jest za pośrednictwem Wypożyczalni.
4. Wszystkie książki z Biblioteki Pracowniczej zwraca się za pośrednictwem Wypożyczalni.
5. Dyrektor Biblioteki Głównej upoważniony jest do ustalenia limitu wypożyczeń oraz terminów zwrotu/prolongaty.
6. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonej książki czytelnik jest zobowiązany do naprawienia szkody. Decyzję o sposobie naprawienia szkody podejmuje kierownik Oddziału Udostępniania Zbiorów, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdz. 1 pkt 3.13 Regulaminu korzystania z Biblioteki Głównej i uczelnianej sieci bibliotek Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica.
7. Za niezwrócone w terminie książki od czytelnika pobiera się opłatę za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, zgodnie z cennikiem usług i opłat pobieranych w Bibliotece Głównej. Wysokość opłat, po zasięgnięciu opinii Rady Bibliotecznej, ustala Rektor na wniosek Dyrektora Biblioteki. Informacje o wysokości opłat Dyrektor Biblioteki podaje do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w widocznym miejscu w Wypożyczalni i pomieszczeniu katalogów oraz na stronie internetowej Biblioteki Głównej.
8. Niedotrzymanie terminu zwrotu powoduje zablokowanie konta w Wypożyczalni. Blokada konta następuje również, gdy czytelnik zgłosi zagubienie karty bibliotecznej. Odblokowanie konta następuje po usunięciu przyczyny blokady.
9. Korzystający z Biblioteki Pracowniczej zobowiązani są:
 - zostawić w szatni okrycia wierzchnie, torebki, teczki, parasole itp.,
 - zgłosić dyżurnemu bibliotekarzowi zauważone braki i uszkodzenia w wykorzystywanych przez siebie wydawnictwach pochodzących ze zbiorów Biblioteki Pracowniczej.
10. Nieprzestrzeganie niniejszego regulaminu może spowodować czasowe lub stałe zawieszenie prawa korzystania ze zbiorów Biblioteki Głównej, w tym ze zbiorów Biblioteki Pracowniczej. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik Oddziału Udostępniania Zbiorów."